



SMLOUVA

„Úklid – Koterovská 162, Plzeň – 5. NP a 6. NP“

(dále jen „SOD“ nebo „smlouva“)

uzavřená dle § 2586 a násl. z. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

(dále jen „občanský zákoník“ nebo „NOZ“)

Číslo smlouvy objednatele: 8500008430

Číslo smlouvy zhotovitele:

Smlouva je uzavřena na základě výsledku poptávkového řízení veřejné zakázky malého rozsahu realizovaného mimo režim zák. č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) - VZMR I. skupiny (dále jen „poptávkové řízení“).

I. SMLUVNÍ STRANY

1.1. Objednatel:

Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, p.o.

zapsaná v obchodním rejstříku pod sp. zn.: Pr 737 vedenou u Krajského soudu v Plzni

sídlo: Koterovská 462/162, Koterov, 326 00 Plzeň

IČO: 720 53 119 DIČ: CZ72053119

datová schránka: qbep485

zastoupena: Ing. Miroslav Doležal, generální ředitel

kontaktní osoba:

dále jen „objednatel“

1.2. Zhotovitel:

Eva Brožová

sídlo/bydliště: Na Sklárně 1231, 330 23 Nýřany

IČO: 05915961 DIČ: není plátce DPH

tel.:

e-mail:

číslo bankovního účtu: 224211018/0600

dále jen „zhotovitel“

II. PŘEDMĚT A ÚČEL SMLOUVY

- 2.1. Předmětem smlouvy je úklid nebytových prostor a sociálního zařízení v užívání SÚS PK na adrese Koterovská 462/162, Plzeň (dále jen „objekt“).
- 2.2. Předmětem pravidelného úklidu jsou vnitřní prostory objektu. Specifikace úklidových prací je vymezena v příloze č. 1 této smlouvy.
- 2.3. Součástí pravidelného úklidu je podle této smlouvy dále mimo specifikaci viz př. č. 1 také: sběr tříděného odpadu a ukládání do vyhrazených nádob.
- 2.4. Při provádění úklidových prací bude zhotovitel dodržovat obvyklé metody provádění úklidových prací. Chemické složení čisticích prostředků a použítá technologie úklidu a čištění budou odpovídat požadavkům čistěných materiálů.

- 2.5. Úklid všech prostor podle této smlouvy musí odpovídat příslušným hygienickým normám.
- 2.6. Zhotovitel je povinen na vyžádání objednatele provést úklid objednatel stanovených prostor (např. WC, chodby apod.) opakovaně, pokud to vyžaduje stav uklízených prostor z důvodů počasí a zvýšeného provozu.
- 2.7. Zhotovitel je povinen na vyžádání objednatele snížit rozsah uklízených prostor v období sníženého provozu (např. dovolené apod.). Snížený rozsah uklízených ploch a období, po které bude snížený rozsah uklízených ploch prováděn, stanoví objednatel písemně nejméně týden předem.
- 2.8. Úklid bude prováděn ve zvláštním režimu zabezpečení pracoviště dle požadavku objednatele. Kancelář č. 620 uklízet pouze za přítomnosti generálního ředitele nebo jím pověřené osoby.

III. MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY

- 3.1. Místem plnění předmětu smlouvy je objekt budovy objednatele dle čl. II. odst. 2.1. této smlouvy.
- 3.2. Zahájení plnění dle této smlouvy: **od 01. 01. 2024.**
- 3.3. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to **do 31. 12. 2024.**
- 3.4. Úklid bude zhotovitelem prováděn každý pracovní den, a to minimálně v časovém rozsahu 3,5 až 3,8 hod./ denně. Úklid bude primárně (až na výjimky) prováděn v době mimo pracovní dobu stálých zaměstnanců organizace popř. na jejím začátku či konci. Četnost a specifikace provádění pravidelného úklidu je blíže stanovena v příloze č. 1 této smlouvy.

IV. CENA

- 4.1. Objednatel zaplatí zhotoviteli za řádné provedení pravidelného úklidu specifikovaného v této smlouvě celkovou cenu za poskytování úklidu stanovených prostor: **15 000,00 Kč za měsíc.**
- 4.2. Výše uvedená cena je konečná a zahrnuje veškeré výdaje zhotovitele nutné k řádnému plnění.
- 4.3. Zhotovitel není plátcem DPH. Výše uvedená odměna je odměnou konečnou. To, že se zhotovitel stane po uzavření této smlouvy plátcem DPH, nemá žádný vliv na výši odměny.
- 4.4. Částka za pravidelný úklid podle článku IV. odst. 4.1. této smlouvy bude upravena, pokud bude objednatelem požadován a zhotovitelem proveden opakovaný úklid dle čl. II. odst. 2.6. této smlouvy či bude snížen rozsah uklízených ploch v období sníženého provozu dle čl. II. odst. 2.7. V takovém případě bude měsíční částka upravena poměrně ke změně rozsahu provedených prací.

V. PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 5.1. Před samotnou fakturací pravidelného úklidu je zhotovitel povinen nechat si kontaktní osobou objednatele potvrdit rozsah a kompletnost provedených prací. Zhotovitel bude fakturovat cenu za pravidelný úklid měsíčně dle skutečně provedených prací.
- 5.2. Cena bude zhotovitelem účtována řádným daňovým dokladem (dále jen „faktura“), vystaveným po poskytnutí plnění objednateli.
- 5.3. Faktura spolu s potvrzením o provedených pracích bude zaslána ve formátu PDF na adresu: [REDACTED], a to samostatně v jednom e-mailu.
- 5.4. Splatnost faktur činí třicet (30) dní ode dne doručení faktury objednateli.

- 5.5. Úhrady faktur bude provádět objednatel bezhotovostně na účet zhotovitele uvedený v této smlouvě v čl. I. odst. 1.2. Případnou změnu bankovního účtu oznámí zhotovitel objednateli písemně.
- 5.6. Jednotlivé faktury – daňové doklady budou obsahovat:
- označení povinné a oprávněné osoby, adresy jejich sídla, IČO, DIČ, identifikace podle OR
 - číslo smlouvy
 - evidenční číslo daňového dokladu
 - den vystavení a den splatnosti daňového dokladu
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění
 - označení peněžního ústavu a číslo účtu
 - označení předmětu díla
 - celkovou fakturovanou částku
 - razítko a podpis oprávněné osoby zhotovitele
 - potvrzení objednatele o provedených pracích
- 5.7. V případě, že faktura – daňový doklad - nebude obsahovat náležitosti uvedené v čl. V. odst. 5.6. této smlouvy nebo její obsah nebude odpovídat provedeným pracím či dodanému materiálu, má objednatel právo ji do 15 dnů od doručení vrátit k doplnění či opravě bez toho, že by nastalo prodlení s úhradou ceny. Vrácením faktury k opravě se přeruší lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti začne běžet dnem doručení opravené faktury objednateli.
- 5.8. Nad rámec výše uvedeného bude akceptována E-faktura. E-faktura je dle Evropské směrnice 2014/55/EU faktura, která byla vystavena, předána a přijata ve strukturovaném elektronickém formátu, jenž umožňuje její automatizované a elektronické zpracování, a je v souladu s evropskou normou pro elektronickou fakturaci EN 16931-1:2017.

VI. PŘEVZETÍ PROVEDENÝCH PRACÍ A ODPOVĚDNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1. Převzetí provedených prací úklidu (pravidelného případného „nadstandardního“ rozsahu) za kalendářní měsíc potvrdí kontaktní osoba objednatele.
- 6.2. Odpovědné osoby objednatele:
Kontaktní osoba ve věcech technických uvedená v čl. I. odst. 1.1. této smlouvy.
- 6.3. Odpovědné osoby zhotovitele:
- 6.3.1. Odpovědnou osobou zhotovitele je: [REDAKCE]
- 6.3.2. Odpovědná osoba zhotovitele je osoba odpovědná za řízení výkonných pracovníků zhotovitele, za výsledek prováděných prací a dodávky materiálu (nemusí vykonávat práce přímo). Odpovědné osobě budou oznamovány termíny mytí oken a případné požadavky na případnou změnu rozsahu prací, resp. s ní řešeny i všechny jiné podmínky poskytování plnění.
- 6.4. Případnou změnu odpovědných osob si smluvní strany oznámí nejméně týden předem.

VII. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

- 7.1. Zhotovitel je povinen při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy postupovat samostatně, odborně a s vynaložením veškeré potřebné péče k dosažení optimálního výsledku plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen se řídit při plnění této smlouvy obecně platnými předpisy a pokyny objednatele, které mu budou zadávány v průběhu plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele na nevhodnou povahu jeho pokynů.
- 7.2. Pracovníci zhotovitele jsou zásadně řízeni pokyny odpovědného osobou zhotovitele. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje zhotovitel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VI. odst. 6.3.1. této smlouvy.
- 7.3. Zhotovitel je povinen zaškolit veškeré své pracovníky, kteří budou práce dle této smlouvy provádět. Výkonní pracovníci musí být zhotovitelem řádně poučeni o náplni a rozsahu prováděné

práce na jednotlivých pracovištích, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.

- 7.4. Zhotovitel zajistí u svých zaměstnanců provedení vstupních lékařských prohlídek.
- 7.5. Při provádění pravidelného úklidu musí být každý výkonný pracovník zhotovitele schopen provést práce specifikované touto smlouvou, aniž by očekával od pracovníků objednatele, že budou jeho práci řídit.
- 7.6. Zhotovitel je povinen na své náklady vybavit své výkonné pracovníky provádějící úklid pracovním oděvem a ochrannými prostředky a poučit je o rozsahu prováděných prací, o postupech úklidu podle hygienických norem a o podmínkách BOZP a PO s ohledem na specifické podmínky objektů objednatele.
- 7.7. Pokud bude výkonný pracovník zhotovitele, který úklid běžně provádí, nepřítomen, je zhotovitel povinen zajistit provedení prací náhradním pracovníkem, vybavit ho pracovním oděvem a ochrannými prostředky a poučit ho o náplni a rozsahu prováděných prací.
- 7.8. Zhotovitel je povinen proškolit své výkonné pracovníky o nedotknutelnosti věcí objednatele. Zhotovitel odpovídá za to, že jakékoliv věci objednatele nebudou zcizeny nebo zneužity. Zhotovitel ani jeho výkonní pracovníci nesmí prohlížet písemné doklady, které jsou uloženy v uklízených prostorách. Veškeré takové doklady požívají ochrany ve smyslu zákona o ochraně osobních údajů a jejich zneužití je trestné. Zhotovitel a jeho výkonní pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděli při poskytování služeb. Zhotovitel zajistí v pracovních smlouvách svých zaměstnanců podepsání závazku mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dověděli v souvislosti s výkonem činnosti.
- 7.9. Úklid bude prováděn ve zvláštním režimu zabezpečení pracoviště dle požadavku zadavatele. V kanceláři č. 620 bude prováděn úklid pouze za přítomnosti generálního ředitele nebo jím pověřené osoby.
- 7.10. Veškeré nálezy věcí při provádění úklidu je zhotovitel povinen předat odpovědnému pracovníkovi objednatele, který je uveden v čl. VI. odst. 6.2. této smlouvy.
- 7.11. Režim odemykání uklízených prostor a předávání klíčů bude dohodnut samostatným Předávacím protokolem mezi zhotovitelem a objednatelem při zahájení činnosti zhotovitele. V případě ztráty klíče zhotovitel ponese skutečné náklady nutné na přeskládání zámkových vložek a výrobu nových klíčů.
- 7.12. Zhotovitel je povinen chránit majetek objednatele při provádění úklidu a je plně odpovědný za škody, které mohou vzniknout z jeho činnosti v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, a to za škody na majetku i zdraví v plné výši. Zjistí-li při provádění úklidu závadu technického rázu nebo poškození majetku objednatele, oznámí neprodleně tuto skutečnost zástupci objednatele uvedeného v čl. VI. odst. 6.2. této smlouvy.
- 7.13. Způsobí-li zhotovitel při provádění prací škodu na majetku objednatele nebo na majetku či na zdraví třetích osob na jednotlivých pracovištích objednatele, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit osobě objednatele uvedené v čl. VI. odst. 6.2. této smlouvy a náklady vzniklé objednateli na odstranění škody uhradit nejpozději do 30 dní od uplatnění nároků objednatelem. Možnost poskytnutí náhrady cestou pojistného plnění z příslušné pojistky zhotovitele tím není dotčeno.
- 7.14. Zhotovitel je povinen při plnění předmětu smlouvy provést nutná opatření proti vzniku požáru, havárie elektřiny, vodovodních rozvodů a zabezpečit plnění svých povinností tak, aby byly dodržovány předpisy BOZP, hygieny práce, protipožární ochrany a ochrany životního prostředí.
- 7.15. Zhotovitel je povinen zajistit, aby plněním předmětu smlouvy nepřiměřeně nenarušoval provoz a výkon odborných činností objednatele, a to zejména hlukem, zápachem, vibracemi, odpadem a chybnou organizací práce. Při plnění předmětu smlouvy bude zhotovitel provádění prací koordinovat s provozem objednatele.

- 7.16. Zhotovitel je povinen provádět průběžnou neformální kontrolu plnění této smlouvy, včetně stavu a uschování pracovních pomůcek a prostředků.
- 7.17. Zhotovitel je povinen vybavit své výkonné pracovníky na své náklady průkazem výkonného pracovníka v podobě identifikačního štítku s uvedením jména a příjmení výkonného pracovníka a s označením zhotovitele. Každý výkonný pracovník je povinen nosit identifikační štítek po celou dobu výkonu práce připevněný na viditelném místě na pracovním oděvu. Bez tohoto identifikačního štítku nejsou výkonní pracovníci zhotovitele oprávněni vstoupit do veřejně nepřístupných prostor objednatele. O těchto skutečnostech je zhotovitel své výkonné pracovníky povinen poučit. Vzor identifikačního štítku spolu se seznamem výkonných pracovníků zhotovitele je povinen zhotovitel předat objednateli do 3 dnů ode dne uzavření smlouvy. Zhotovitel je povinen seznam výkonných pracovníků aktualizovat při každé změně a do 3 dnů od jeho provedení aktualizovaný seznam předat objednateli.
- 7.18. Zhotovitel je oprávněn provádět pravidelný úklid pomocí jiných poddodavatelů pouze na základě písemného souhlasu objednatele.

VIII. POVINNOSTI OBJEDNATELE

- 8.1. Veškeré připomínky a organizační požadavky vyřizuje objednatel prostřednictvím svého odpovědného pracovníka uvedeného v čl. VI. odst. 6.2. této smlouvy, který je v operativním styku s odpovědným pracovníkem zhotovitele uvedeným v čl. VI. odst. 6.3. této smlouvy.
- 8.2. Objednatel je povinen seznámit zhotovitele s požadavky na dodržování zvláštních organizačních pokynů, pokud je požaduje. Zhotovitel potvrdí písemně, že byl se zvláštními pokyny objednatele seznámen. Od termínu, kdy byl zhotovitel se zvláštními pokyny objednatele seznámen, je povinen je dodržovat a poučit o jejich dodržování své výkonné pracovníky.
- 8.3. Objednatel umožní zhotoviteli bezplatný odběr vody a elektrické energie k zajištění smluvních výkonů zhotovitele. Objednatel zajistí komplexní technickou funkčnost zejména elektrických a vodovodních rozvodů a sanitárních zařízení (WC, výlevky) v objektech, ve kterých zhotovitel smluvní výkony zajišťuje.
- 8.4. Objednatel je oprávněn provádět kontrolu plnění zhotovitele, a to zejména kontrolu včasnosti a jakosti rozsahu zhotovitelem uskutečňovaného plnění.
- 8.5. Objednatel zajistí veškeré dodávky potřebných čistících, dezinfekčních a údržbových prostředků k provádění úklidu včetně dodávek hygienického materiálu (např. PVC sáčky do odpadkových košů, papírové ručníky, utěrky, toaletní papíry atd.).

IX. ODPADOVÉ HOSPODÁŘSTVÍ

- 9.1. Objednatel vyhradí v objektu nebo v přiměřené vzdálenosti od objektu místo k ukládání odpadků, které vznikly činností objednatele a v průběhu provádění sjednaných úklidových prací byly zhotovitelem shromážděny. Zhotovitel je povinen odpady třídit a ukládat na takto vyhrazené místo.
- 9.2. Odpady zůstávají i nadále majetkem objednatele, který zajistí jejich likvidaci v souladu s platnými předpisy, které upravují nakládání s odpady, a to ve vlastní režii.

X. ZÁRUKA ZA PLNĚNÍ ZHOTOVITELE, SANKCE

- 10.1. Pokud plnění zhotovitele neodpovídá účelu nebo předmětu smlouvy, popřípadě smlouvou předpokládanému výsledku, má vady. Zhotovitel odpovídá objednateli za vady a zavazuje se je neprodleně odstranit, a to i v případě, že na ně nebyl výslovně objednatel upozorněn, zjistí-li je vlastní kontrolní činností.

- 10.2. Reklamaci vadného plnění při provádění úklidu ze strany zhotovitele je objednatel povinen uplatnit u zhotovitele neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne jeho zjištění. Zhotovitel je povinen bezodkladně provést opatření, která povedou k nápravě reklamovaného plnění. Reklamované vady plnění je zhotovitel povinen odstranit neprodleně, nejpozději však do 60 minut od obdržení reklamace, na vlastní náklady.
- 10.3. V případě, že zhotovitel neprovede sjednaný úklid nebo jeho část ve sjednaných lhůtách, nebudou mu neprovedené práce uhrazeny. Pokud nebude sjednaný úklid proveden nebo nebude proveden ve sjednané lhůtě, považuje se to za porušení smlouvy, na které se vztahuje smluvní pokuta ve výši 5 000,00 Kč za každý případ.
- 10.4. Vadné plnění není zhotovitel oprávněn objednateli účtovat a objednatel není povinen je zhotoviteli uhradit. Zjistí-li objednatel, že v předložené faktuře jsou uplatněna rovněž vada plnění a činnosti spočívající v odstranění vad, je oprávněn takovou fakturu vrátit zhotoviteli, aniž by se tím dostal do prodlení se zaplacením ceny.
- 10.5. Zhotovitel je v souladu s touto smlouvou odpovědný objednateli za škodu způsobenou vykonáním nebo nevykonáním sjednaných činností a poskytnutím nebo neposkytnutím sjednaných služeb. Tato odpovědnost za škodu trvá minimálně po celou dobu, po kterou budou zhotovitelem prováděné činnosti poskytovány objednateli podle této smlouvy. Zhotovitel uhradí objednateli škodu, která mu vznikla nesplněním touto smlouvou sjednaných povinností.
- 10.6. Odpovědnost za škody a nároky na náhradu škod se řídí primárně příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.7. Při prodlení s úhradou faktur ze strany objednatele má zhotovitel právo účtovat smluvní pokutu z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

XI. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY, VÝPOVĚĚ SMLOUVY

- 11.1. Obě smluvní strany mohou smlouvu písemně vypovědět i bez udání důvodů. Výpovědní lhůta je sjednána na 3 kalendářní měsíce a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 5. dne po jeho prokazatelném odeslání.
- 11.2. Tato smlouva zaniká:
 - 11.2.1. dohodou smluvních stran
 - 11.2.2. odstoupením od smlouvy
 - 11.2.3. uplynutím výpovědní doby
 - 11.2.4. zahájením insolvenčního řízení nebo prohlášením konkurzu na majetek zhotovitele
- 11.3. Objednatel je oprávněn od smlouvy písemně odstoupit v případě podstatného porušení povinností zhotovitele, přičemž za podstatné porušení povinností zhotovitele se považuje zejména:
 - 11.3.1. Poruší-li zhotovitel opakovaně, tj. přes písemné upozornění objednatele své povinnosti podle čl. II. a čl. VII této smlouvy.
 - 11.3.2. Neodstraní-li zhotovitel objednatelům reklamované vady nejpozději do 7 kalendářních dnů.
- 11.4. Zhotovitel je oprávněn písemně odstoupit od smlouvy v případě prodlení objednatele s úhradou ceny dle této smlouvy delším než 90 kalendářních dnů, nezaplatí-li objednatel cenu ani v přiměřené náhradní lhůtě, která mu k tomu bude zhotovitelem poskytnuta.
- 11.5. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. V případě pochybností se má za to, že odstoupení bylo druhé smluvní straně doručeno 5. dne po jeho prokazatelném odeslání. V ostatním pro odstoupení platí příslušná ustanovení občanského zákoníku.

XII. OSOBNÍ ÚDAJE ZÁSTUPCŮ A KONTAKTNÍCH OSOB. ZÁVAZEK MLČENLIVOSTI

- 12.1. Smluvní strany berou na vědomí, že v souvislosti s uzavřením a plněním této smlouvy dochází za účelem zajištění komunikace při plnění smlouvy k vzájemnému předání osobních údajů zástupců a kontaktních osob smluvních stran v rozsahu: jméno, příjmení, akademické tituly apod., telefonní číslo a e-mailová adresa.
- 12.2. Smluvní strany se zavazují informovat fyzické osoby, jejichž osobní údaje uvedly ve smlouvě, případně v souvislosti s plněním této smlouvy poskytly druhé smluvní straně o takovém způsobu zpracování jejich osobních údajů a současně o jejich právech, jež jako subjekt údajů v souvislosti se zpracováním svých osobních údajů mají, tj. zejm. podat kdykoli proti takovému zpracování námitku.
- 12.3. Smluvní strany se zavazují dodržovat mlčenlivost o osobních údajích, o kterých se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy nebo s nimi v souvislosti s touto smlouvou přijdou do styku. Smluvní strany jsou rovněž povinny zachovávat mlčenlivost o všech bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Smluvní strany se současně zavazují zajistit, že budou v rámci smluvního vztahu založeného touto smlouvou uplatňovat zásady stanovené v nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), které nabylo účinnosti dne 25. 5. 2018 (dále jen „Obecné nařízení“ nebo rovněž „GDPR“). Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení účinnosti této smlouvy.
- 12.4. Smluvní strany se zavazují zajistit, že jejich zaměstnanci a další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji v souvislosti s plněním této smlouvy, budou zavázáni k mlčenlivosti ve stejném rozsahu, jakou jsou povinností mlčenlivosti zavázány smluvní strany dle této smlouvy.
- 12.5. Za porušení závazku mlčenlivosti dle této smlouvy se nepovažuje poskytnutí osobních údajů třetí straně, které je nezbytné pro plnění smlouvy nebo plnění povinností stanovené právním předpisem nebo které bylo učiněno se souhlasem subjektu údajů.
- 12.6. Je-li smluvní stranou fyzická osoba, bere na vědomí, že druhá smluvní strana zpracovává její osobní údaje v rozsahu osobních údajů uvedených v této smlouvě za účelem uzavření a splnění smlouvy, zajištění komunikace smluvních stran při plnění smlouvy a za účelem případného uplatnění nároků z této smlouvy. Smluvní strana bere na vědomí, že v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů jí vznikají práva uvedená v GDPR a na <http://www.suspk.eu/o-nas/informace-ohledne-gdpr/> a současně potvrzuje, že o těchto právech byla druhou stranou náležitě informována.
- 12.7. Postupy a opatření se objednatel zavazuje dodržovat po celou dobu trvání skartační lhůty ve smyslu § 2 písm. s) zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- 12.8. Smluvní strany se zavazují, že při správě a zpracování osobních údajů budou dále postupovat v souladu s aktuální platnou a účinnou legislativou.

XIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 13.1. Pro objednatele i zhotovitele jsou závazné Obchodní podmínky Správy a údržby silnic Plzeňského kraje, p.o., verze 1.1, platné od 17. 02. 2020, které jsou publikované a veřejně přístupné na webových stránkách objednatele v sekci „dokumenty ke stažení“: <http://www.suspk.eu/o-nas-a/formulare-ke-stazeni/> (dále jen „Obchodní podmínky“). Jednotlivá ujednání smlouvy mají vždy v případě rozporu s Obchodními podmínkami přednost a smluvní vztah se tedy bude vždy řídit prioritně ustanoveními smlouvy.
- 13.2. Smluvní strany se dohodly, že plnění, jež je v souladu s obsahem této smlouvy a bylo případně poskytnuto zhotovitelem v době mezi uzavřením této smlouvy a nabytím její účinnosti, je považováno za plnění dle této smlouvy. Nárok na odpovídající protiplnění ze strany objednatele však nevznikne zhotoviteli dříve než dnem nabytí účinnosti této smlouvy. Zhotovitel není oprávněn fakturovat před nabytím účinnosti této smlouvy.

- 13.3. Zhotovitel je povinen sdělit objednateli osobní údaje, údaje naplňující parametry obchodního tajemství a další údaje resp. části návrhu smlouvy (příloh), jejichž uveřejnění je zvláštním právním předpisem vyloučeno, spolu s odkazem na konkrétní normu takového zvláštního právního předpisu a konkrétní důvody zákazu uveřejnění těchto částí. Řádně a důvodně označené části smlouvy (příloh) nebudou uveřejněny, popř. budou před uveřejněním znečitelněny. Objednatel před zveřejněním smlouvy znečitelní osobní údaje v souladu s metodickým návodem k aplikaci zákona o registru smluv vydaným Ministerstvem vnitra.
- 13.4. Splnění povinnosti uveřejnit smlouvu dle zák. č. 340/2015 Sb. zajistí objednatel.
- 13.5. Zhotovitel je povinen uveřejnit tuto smlouvu v souladu s ust. § 5 odst. 1 zák. č. 340/2015 Sb. nejpozději do 3 měsíců od jejího uzavření, nebude-li tato smlouva zveřejněna objednatelem nejpozději do jednoho měsíce po jejím uzavření.
- 13.6. Tato smlouva se řídí a bude vykládána v souladu s těmi ust. o.z., která jsou předmětu a účelu této smlouvy nejbližší.
- 13.7. Smlouva je vyhotovena v elektronické podobě a to se zaručenými elektronickými podpisy zástupců smluvních stran založenými na kvalifikovaném certifikátu. Po dohodě stran lze smlouvu podepsat i v listinné podobě, v tomto případě bude smlouva sepsána ve třech vyhotoveních, z nichž objednatel obdrží dvě vyhotovení.
- 13.8. Smlouva je uzavřena dnem podpisu poslední smluvní strany a **nabývá účinnosti dne 01. 01. 2024** za předpokladu jejího předchozího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění.
- 13.9. Podpisem této smlouvy zanikají veškerá předchozí smluvní ujednání smluvních stran.

XIV. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Specifikace a harmonogram úklidových prací

objednatel: 08 -12- 2023

zhotovitel:

V Plzni dne _____

V Plzni dne 5.12.2023



Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, p.o.
Ing. Miroslav Doležal
generální ředitel



Eva Brožová

Za administrativní správnost:





Specifikace a harmonogram úklidových prací

Pravidelný úklid kanceláří, na ploše cca. 1 120 m².

Rozpis služeb v rámci pravidelného úklidu – 5 x týdně (PO-PÁ):

- úklid kanceláří a chodeb
- vynášení košů a doplnění sáčků do košů (vymytí v případě potřeby)
- stírání podlahových krytin
- odstranění pavučin
- odstranění ohmatů a skvrn ze skel, nábytku, dveří a klik
- úklid kuchyňky, čištění mikrovlnné trouby
- čištění a dezinfekce sociálních zařízení
- mytí umyvadel, sprch a vyleštění baterií
- leštění zrcadel
- doplnění hygienických prostředků na toaletách a v kuchyňce
- 1 – 2 x týdně luxování koberců (v případě potřeby luxování židlí, křesel a sedaček)
- 2 x týdně stírání prachu z dostupných míst (vodorovné plochy nábytku, okenní parapety, stoly v kancelářích po vyklizení)

Rozpis služeb v rámci pravidelného úklidu - 1x měsíčně:

- umytí vnitřku ledniček - po vyklizení
- dezinfekční mytí obkladů, dveří a odpadkových košů
- otření radiátorů
- důkladnější vysávání pod stoly, setření prachu z křížů kolečkových židlí

Rozpis služeb v rámci pravidelného úklidu - na objednávku- účtováno zvlášť:

- mytí oken včetně rámu
- čištění koberců - od 18 Kč/m² (záleží na znečištění a velikosti)
- čištění světelných zdrojů

